PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de julio de 2021

Señor
Luis Carlos Gonzalez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2214737
Instructor G20 – Coordinador Académico
Centro de Electricida Electrónica y Telecomunicaciones
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2214737del año 2021

Dolly Astrid Sandoval Perilla, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.013.577.681 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Electricidad Eectrónica y Telecomunicaciones, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($30.826.472). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($ 3.790.140). b) Siete (7) pagos iguales por los meses de MARZO a SEPTIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($ 3.790.140) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2021 por valor de ($QUINIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (505.352).

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA -

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	FICHA 2141028	Planilla control diario de actividades
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Planes de mejoramiento y recepción proyectos Actividades de seguimiento fichas.	Aplicar la guía de aprendizaje y recibo de evidencias de la misma.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Planeación pedagógica-guías de aprendizaje.	Aplicar la guía de aprendizaje y recibo de evidencias de esta.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	INSPECCIONAR DE LOS BIENES LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL COMPROBANDO SU ESTADO ACTUAL CON RELACIÓN A SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. CORREGIR DE UN BIEN LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	Informe y Aplicativo Sofia Plus.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación	1. PONER A PUNTO LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y DE INSTRUMENTAL INDUSTRIAL REPARADOS SIGUIENDO PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN CATÁLOGOS Y MANUALES. 2. OBTENER INFORMACIÓN SOBRE LAS FALLAS PRESENTES EN LA MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA. 3. ANALIZAR EL DESEMPEÑO DE COMPONENTES ELECTRÓNICOS EN LAS MÁQUINAS CRÍTICAS UTILIZANDO HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Mantener actualizada la plataforma de Sofia incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación.	El reporte de actividades en Sofía plus incluídas novedades.
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en la guía de aprendizaje del primer trimestre.	El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo a la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos necesarios.	Para formación virtual no aplica
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Registrar y publicar plataforma Blackboard actividades a evaluar.
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistir a las reuniones citadas	Planilla de asistencia
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato.	Informe mensual GTH-F-062_V08, planilla de control diario, Planilla de pago versión Enero 2021 - 1,21 y demás soportes entregados en la coordinación académica.
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	Presentar ante la coordinación académica de electrónica respuesta a requerimientos acordados.	Correos electrónicos

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
13	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.	Cumplimiento de protocolos de bioseguridad del SENA	Observación directa
Obligaciones generales		En cuanto a las obligaciones generales las he leído y comprendido y me comprometo a cumplirlas con la suscripción de este contrato.	Observación directa por parte de la Coordinación Académica y Supervisión.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados la planilla **7800348236,** NUEVO SOI, correspondiente al mes de junio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
DOLLY ASTRID SANDOVAL PERILLA
Contratista
C.C. No. 1013577681

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Carlos Gonzalez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2214737
Instructor G20 – Coordinador Académico

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: DOLLY ASTRID SANDOVAL PERILLA **C.C.: 1013577681** **MES: JUNIO** **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
1	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	Control de temperatura ADC	
1	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
2	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	Control de temperatura ADC	
2	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
3	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	Control de temperatura ADC	
3	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
4	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	VISUALIZACION EN LCD	
4	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
8	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	VISUALIZACION EN LCD	
8	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
9	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	VISUALIZACION EN LCD	
9	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
10	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	VISUALIZACION EN LCD	
10	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
11	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	VISUALIZACION EN LCD	
11	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
15	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	VISUALIZACION EN LCD	
15	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	

16	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	VISUALIZACION EN LCD	
16	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
17	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
17	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
18	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
18	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
21	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
21	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
22	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
22	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
23	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
23	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
24	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
24	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
25	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
25	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
28	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
28	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
29	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
29	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
30	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
30	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
TOTAL HORAS DEL MES				**160**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: DOLLY ASTRID SANDOVAL PERILLA **C.C.: 1013577681** **MES: JUIIO** **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
1	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
1	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
2	154-1	2141028	18:00-22:00	4	Mantener sistemas electronicos digitales industriales no programables, programables y embebidos segun orden de trabajo.	PLANES DE MEJORAMIENTO Y REVISION PROYECTOS	
2	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
6	NA	NA	14:00-18:00	8	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
7	NA	NA	14:00-18:00	8	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
8	NA	NA	14:00-18:00	8	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
9	NA	NA	14:00-18:00	8	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
12	NA	NA	14:00-18:00	8	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
13	NA	NA	14:00-18:00	8	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
14	NA	NA	14:00-18:00	8	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
15	NA	NA	14:00-18:00	8	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
16	NA	NA	14:00-18:00	8	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
19	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	BIENVENIDA, PRESENTACION DEL MODULO SEGÚN HORARIO	
19	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
21	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	EVALUACION DIAGNOSTICA	
21	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
22	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	SOLUCION EVALUACION DIAGNOSTICA	
22	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
23	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	PRACTICA 1	
23	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
24	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	PRACTICA 1	
24	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
26	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	ACTIVIDADES SEGÚN HORARIO DE FORMACION	

26	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
27	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	ACTIVIDADES SEGÚN HORARIO DE FORMACION	
27	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
28	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	ACTIVIDADES SEGÚN HORARIO DE FORMACION	
28	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
29	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	PRACTICA 2	
29	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
30	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	PRACTICA 2	
30	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
31	154-1	FICHA	18:00-22:00	4	FICHA ASIGNADA POR HORARIOS PARA EL TRIMESTRE 3 DE 2021	ACTIVIDADES SEGÚN HORARIO DE FORMACION	
31	NA	NA	14:00-18:00	4	Actividades asignadas por coordinación academica	Preparacion horarios, revision planillas, ajustes o creacion formularios	
TOTAL HORAS DEL MES				**176**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco Caja Social

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1013577681
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DOLLY ASTRID SANDOVAL PERILLA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 7 A BIS C # 80 03 TORRE 2	TELÉFONO:	3040452
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7800348236**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/07/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1057425908

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 242.600
SUBTOTAL:			1	**$ 242.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 189.600
SUBTOTAL:			1	**$ 189.600**

TOTAL PAGADO:	**$ 432.200**

Planilla Pagada SOI Planilla Pagada

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DOLLY ASTRID SANDOVAL PERILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/06/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2141028 - MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORREGIR DE UN BIEN LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. EJECUTAR ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN O REPARACIÓN DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y DE INSTRUMENTAL INDUSTRIAL (HARDWARE Y SOFTWARE) DE ACUERDO CON LA DINÁMICA DE LA EMPRESA

6. PONER A PUNTO LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y DE INSTRUMENTAL INDUSTRIAL REPARADOS SIGUIENDO PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN CATÁLOGOS Y MANUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON EL PLAN DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSPECCIONAR DE LOS BIENES LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL COMPROBANDO SU ESTADO ACTUAL CON RELACIÓN A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. OBTENER INFORMACIÓN SOBRE LAS FALLAS PRESENTES EN LA MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEJORAR EL SISTEMA ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE UN BIEN O PROCESO MEDIANTE LA ALTERACIÓN DE UN PARÁMETRO TÉCNICO PARA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREDECIR FALLAS DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL, VERIFICANDO CONTINUAMENTE EL ESTADO ACTUAL BIEN FRENTE A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ANALIZAR EL DESEMPEÑO DE COMPONENTES ELECTRÓNICOS EN LAS MÁQUINAS CRÍTICAS UTILIZANDO HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 87,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 87,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2021	30/06/2021	DESARROLLO CURRICULAR	87,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 87,00

INSTRUCTOR: DOLLY ASTRID SANDOVAL PERILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DOLLY ASTRID SANDOVAL PERILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2141028 - MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORREGIR DE UN BIEN LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. EJECUTAR ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN O REPARACIÓN DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y DE INSTRUMENTAL INDUSTRIAL (HARDWARE Y SOFTWARE) DE ACUERDO CON LA DINÁMICA DE LA EMPRESA

6. PONER A PUNTO LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y DE INSTRUMENTAL INDUSTRIAL REPARADOS SIGUIENDO PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN CATÁLOGOS Y MANUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON EL PLAN DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSPECCIONAR DE LOS BIENES LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL COMPROBANDO SU ESTADO ACTUAL CON RELACIÓN A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. OBTENER INFORMACIÓN SOBRE LAS FALLAS PRESENTES EN LA MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEJORAR EL SISTEMA ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE UN BIEN O PROCESO MEDIANTE LA ALTERACIÓN DE UN PARÁMETRO TÉCNICO PARA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREDECIR FALLAS DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL, VERIFICANDO CONTINUAMENTE EL ESTADO ACTUAL BIEN FRENTE A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ANALIZAR EL DESEMPEÑO DE COMPONENTES ELECTRÓNICOS EN LAS MÁQUINAS CRÍTICAS UTILIZANDO HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 8,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DOLLY ASTRID SANDOVAL PERILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

DOLLY ASTRID SANDOVAL PERILLA

C.C 1.013.577.681

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76825444000